

PROFILE KOMPETENCJI ZAWODOWYCH (PKZ)
dla dorosłych osób niepełnosprawnych
(przede wszystkim z niepełnosprawnością
intelektualną)

HOTELARSTWO

**Prowadzenie gospodarstwa
domowego / Wykwalifikowany
pracownik hotelu**

PROFILE KOMPETENCJI ZAWODOWYCH (PKZ)
dla dorosłych osób niepełnosprawnych
(przede wszystkim z niepełnosprawnością
intelektualną)

HOTELARSTWO

**Prowadzenie gospodarstwa
domowego / Wykwalifikowany
pracownik hotelu**

HOTELARSTWO
Prowadzenie gospodarstwa
domowego / Wykwalifikowany
pracownik hotelu

Grupa docelowa:

dorośle osoby niepełnosprawne
(przede wszystkim z niepełnosprawnością
intelektualną)

Czas przygotowania w zakresie profili kompetencji
zawodowych w zawodzie **Pomoc Pokojowej/**

Pokojowego:

3 miesiące

Zajęcia z zakresu kompetencji kluczowych (zajęcia
logopedyczne, zajęcia psychologiczne, komunikacja,
muzykoterapia, zajęcia matematyczne, nauka języka
obcego, etc.):

60 min - 120 min dziennie

Zajęcia praktyczne w zakresie profili kompetencji
zawodowych:

3 godz. 51 min - 5 godz. 36 min

Czas zajęć zależy od możliwości psychofizycznych
osoby niepełnosprawnej.

Dobór form, metod kształcenia zawodowego zależy
od diagnozy funkcjonalnej osoby niepełnosprawnej,
przygotowanej na potrzeby programu.

OPIS STANOWISKA

Osoba pracująca w hotelu, motelu, hostelu - odpowiedzialna jest za utrzymanie czystości w pokojach wynajmowanych gościom.

WYMAGANIA

PSYCHOLOGICZNE

- obowiązkowość
- dokładność
- uczciwość
- dobra organizacja pracy
- cierpliwość
- wyrozumiałość
- takt
- dyskrecja
- umiejętność nawiązywania kontaktu z ludźmi

WYMAGANIA FIZYCZNE i ZDROWOTNE

Ogólna sprawność fizyczna i ruchowa

ODZIEŻ OCHRONNA

- strój służbowy
- odpowiednie obuwie
- gumowe rękawiczki ochronne

OBSŁUGIWANY SPRZĘT

- wózki serwisowe
- odkurzacze
- wiadra
- mopy
- szczotki

ŚRODKI CZYSTOŚCI UŻYWANE W PRACY POKOJOWEJ

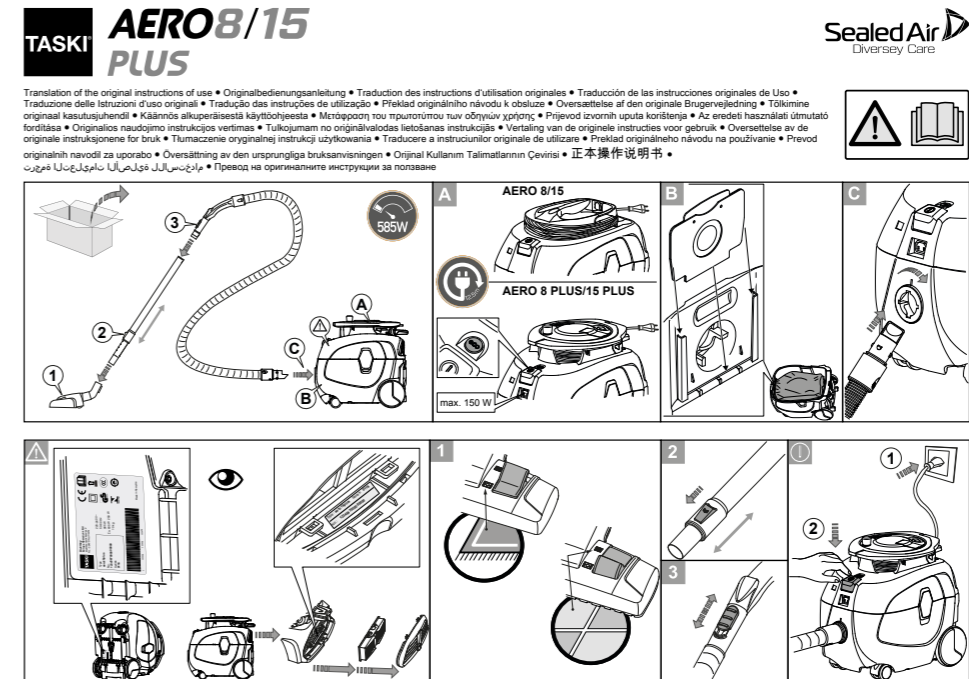
- środki do czyszczenia podłóg
- środki do czyszczenia sanitariatów
- kostki zapachowe
- płyny do mycia szyb
- środki do czyszczenia mebli
- odświeżacze powietrza
- środki do rąk (mydła, żele)
- ściereczki

Moduły kształcenia w zawodzie - Pomoc Pokojowej/Pokojowego

1. Zastosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania czynności zawodowych 9
 2. Profesjonalne prezentowanie wyglądu zewnętrznego 23
 3. Zachowanie się w sposób kulturalny w miejscu pracy 29
 4. Obsługa maszyn i urządzeń stosowanych podczas czynności zawodowych 35
 5. Dobór i zastosowanie odpowiednich środków czyszczących i dezynfekcyjnych do rodzaju czyszczonej powierzchni. 41
 6. Czynności zawodowe 51
 7. Zajęcia z zakresu kompetencji kluczowych..... 57
 8. Efekty kształcenia 65
- Dodatek:**
9. Przykładowa czynność:
Odkurzanie 71

**1.
Zastosowanie zasad bezpieczeństwa
i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej
oraz ochrony środowiska podczas wykonywania
czynności zawodowych**

Obsługa urządzeń elektrycznych - odkurzacz



Podłączenie odkurzacza do gniazdka elektrycznego

w pokoju sprzątanym na korytarzu po stronie sprzątanego pokoju **NIGDY** po przeciwnej stronie korytarza!



Nie zastawianie wózkiem serwisowym wejścia do pokoju



Nie zastawianie wózkiem serwisowym wyjścia ewakuacyjnego



Odzież ochronna

przed przystąpieniem do pracy należy przebrać się w odzież ochronną, zdjąć łańcuszki, pierścionki, zegarki



Mycie i dezynfekcja rąk przed przystąpieniem do pracy cz. 1










Mycie i dezynfekcja rąk przed przystąpieniem do pracy cz. 2

INSTRUKCJA MYCIA I DEZYNFEKЦИИ RĄK

Mycie rąk

- I. Ręce splukać pod bieżącą wodą.
- II. Z dozownika pobrać porcję mydła i zgodnie z podaną poniżej techniką myć przez około 30 sekund.
- III. Splukać ręce ciepłą wodą.
- IV. Ręce osuszyć ręcznikiem jednorazowym papierowym lub suszarką.
- V. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku pod umywalką - **NIE DOTYKAĆ RĘKOMA POJEMNIKA!**

1.  Z dozownika pobrać porcję mydła i zgodnie z podaną obok techniką.
2.  Pocieranie wewnętrznych części dłoni.
3.  Pocieranie wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni, a następnie w zmienionej kolejności – wewnętrzną częścią lewej dłoni o grzbietową dłoni prawej.
4.  Pocieranie wewnętrznych części dłoni z przeplecionymi palcami, aż do zagłębienia między palcami.
5.  Pocieranie górnych części palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni z palcami złączonymi, a następnie odwrotnie.
6.  Obrotowe pocieranie kciuka prawej dłoni o wewnętrzną część zaciśniętej na niej lewej dłoni, a następnie odwrotnie.
7.  Obrotowe pocieranie wewnętrznej części prawej dłoni złączonymi palcami lewej dłoni, a następnie odwrotnie

- VI. Mycie ma za zadanie usunąć brud i zanieczyszczenia mikrobiologiczne z rąk.
- VII. Usunięcie zanieczyszczeń mikrobiologicznych wymaga pewnego czasu działania mydła.
- VIII. Ręce należy opłukiwać dopiero po zakończeniu rozprowadzania mydła na całej powierzchni rąk.

Dezynfekcja rąk

- I. Z naściennego dozownika pobrać odpowiednią ilość środka dezynfekującego (zgodnie z zaleceniami producenta).
- II. Wcierać środek dezynfekujący zgodnie z podaną wyżej techniką przez około 30 sekund, aż do wyschnięcia skóry (jeżeli producent nie zaleca splukiwania środka dezynfekującego).
- III. Splukać ciepłą wodą (jeżeli tak zaleca producent).
- IV. Ręce dokładnie osuszyć papierowym ręcznikiem.
- V. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku pod umywalką - **NIE DOTYKAĆ RĘKOMA POJEMNIKA!**

Opracował: _____ Zatwierdził: _____

Agencja Ochrony Pracy i Środowiska BHPE S.C. Paweł & Ryszard Pacuła Data sporządzenia: 04.08.2014 r. I-15

Przy stosowaniu środków czystości należy korzystać z rękawiczek gumowych



Znajomość postępowania na wypadek pożaru cz. 1 pracownik wie, gdzie są wyjścia ewakuacyjne oraz gaśnica



INSTRUKCJA OGÓLNA PRZECIWOPOŻAROWA

I. Ochrona przeciwpożarowa polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, poprzez:
- zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru,
- zapewnieniu sił i środków do zwalczania pożaru,
- prowadzenie działań ratowniczych

II. Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu lub terenu, a także osoba fizyczna, prawna, organizacje i instytucje obowiązane są zabezpieczyć użytkowane środowisko, budynek, obiekt lub teren przed zagrożeniem pożarowym i ponoszą odpowiedzialność za naruszenie przepisów przeciwpożarowych.

III. Każda osoba, pracownik obowiązany jest zwracać baczna uwagę na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.

IV. W obiektach oraz na terenach przyległych do nich jest ZABRONIONE wykonywanie czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się, utrudnienie prowadzenia działań ratowniczych lub ewakuacji:

1. Używanie otwartego ognia, palenie tytoniu i stosowanie innych czynników mogących zainicjować zapłon występujących materiałów:
- w strefie zagrożenia wybuchem,

- w miejscach występowania materiałów niebezpiecznych pożarowo,
- w miejscach występowania innych materiałów palnych określonych przez właściciela lub zarządcę i oznakowanych zgodnie z PN dotyczących znaków bezpieczeństwa.

2. Używanie instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo z warunkami określonymi przez producenta.

3. Garażowanie pojazdów silnikowych w obiektach i pomieszczeniach nie przeznaczonych do tego celu jeżeli nie opróżniono zbiornika paliwa pojazdu i nie odłączono na stałe zasilania akumulatorowego pojazdu.

4. Rozgrzewanie za pomocą otwartego ognia smoły i innych materiałów w odległości mniejszej niż 5 m od obiektu.

5. Rozpalanie ognisk, wysypywanie gorącego popiołu i żużli lub wypalanie wierzchniej warstwy gleby i traw, w miejscu umożliwiającym zapalenie się materiałów palnych albo sąsiednich obiektów.

6. Składowanie poza budynkami w odległości mniejszej niż 4 m od granicy działki materiałów palnych, w tym pozostałości roślinnych, gałęzi i chrustu.

7. Używanie elektrycznych urządzeń ogrzewczych ustawionych bezpośrednio na podłożu palnym, z wyjątkiem urządzeń eksploatowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta.

8. Przechowywanie materiałów palnych oraz stosowanie elementów wystroju i wyposażenia wnętrz z materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od:

- urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą nagrzewać się do temperatury przekraczającej 373,15 K (100°C)

- linii kablowych o napięciu 1 kV, przewodów uziemiających oraz przewodów odprowadzających instalacji piorunochronnej oraz rozdzielnic prądu elektrycznego, przewodów siłowych i gniazd wtykowych o napięciu 400V.

9. Stosowanie na osłony punktów świetlnych materiałów palnych z wyjątkiem materiałów trudno zapalnych i niezapalnych jeżeli zostają umieszczone w odległości co najmniej 0,05 m od żarówki.

10. Instalowanie opraw oświetleniowych oraz osprzętu instalacji elektrycznych jak wyłączniki, przełączniki, gniazda wtyczkowe bezpośrednio na podłożu palnym jeżeli ich konstrukcja nie zabezpiecza podłoża przed zapaleniem.

11. Składowanie materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji lub umieszczenie przedmiotów na tych drogach w sposób zmniejszający ich szerokość albo wysokość poniżej wymaganych wartości.

12. Składowanie materiałów palnych w pomieszczeniach technicznych, na nieużytkowych poddaszach i strychach oraz na drogach komunikacji ogólnej w piwnicach.

12.a) Przechowywanie pełnych, niepełnych i opróżnionych butli przeznaczonych do gazów palnych na nieużytkowych poddaszach i strychach oraz w piwnicach.

13. Zamykanie drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie w przypadku pożaru lub innego zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji.

13.a) Blokowanie drzwi i bram przeciwpożarowych w sposób uniemożliwiający ich samoczynne zamknięcie w przypadku powstania pożaru.

14. Lokalizowanie elementów wystroju wnętrz, instalacji i urządzeń w sposób zmniejszający wymiary drogi ewakuacyjnej poniżej wartości wymaganych w przepisach techniczno-budowlanych.

15. Wykorzystywanie drogi ewakuacyjnej z sali widowiskowej lub innej o podobnym przeznaczeniu, w której następuje jednoczesna wymiana publiczności (użytkowników), jako miejsca oczekiwania na wejście do tej sali.

16. Uniemożliwianie lub ograniczanie dostępu do:
- gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych,
- przeciwwybuchowych urządzeń odciążających,

- źródeł wody do celów przeciwpożarowych,
- urządzeń uruchamiających instalacje gaśnicze i sterujących takimi instalacjami oraz innymi instalacjami wpływającymi na stan bezpieczeństwa pożarowego obiektu,

- wyjść ewakuacyjnych albo okien dla ekip ratowniczych,
- wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz kurków głównych instalacji gazowej.

- krat zewnętrznych i okiennic, które zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi powinny otwierać się od wewnątrz mieszkania lub pomieszczenia.

17. Napełnianie gazem płynnym butli na stacjach paliw, stacjach gazu płynnego i w innych obiektach nie przeznaczonych do tego celu oraz nie umieszczenie na stacji na odmierzaczu gazu płynnego informacji o nie napełnianiu butli.

18. Dystrybucja i przeladunek ropy naftowej i produktów naftowych w obiektach i na terenach nieprzeznaczonych do tego celu.

19. Przekraczanie dobowego zapotrzebowania materiału niebezpiecznego na stanowisku pracy.

20. Przechowywanie materiałów niebezpiecznych pożarowo w pomieszczeniach piwnicznych, na poddaszach i strychach, w obrębie klatek schodowych i korytarzy oraz w innych pomieszczeniach ogólnie dostępnych jak również na tarasach, balkonach i loggiach.

21. Używanie podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych niezgodnie z ich przeznaczeniem.

V. Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu lub terenu:
1. Przestrzega przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych.

2. Wyposaża obiekty, zgodnie z wymaganiami przepisów techniczno-budowlanych, w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze i przeciwpożarowe wyłączniki prądu.

3. Utrzymuje urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice w stanie pełnej sprawności technicznej i funkcjonalnej.

4. Umieszcza w widocznych miejscach instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z wykazem telefonów alarmowych.

5. Oznakowuje znakami zgodnymi z PN dotyczącymi znaków bezpieczeństwa:

- drogi ewakuacyjne oraz pomieszczenia w sposób zapewniający dostarczenie informacji niezbędnych do ewakuacji,
- miejsca usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic,
- miejsca usytuowania elementów sterujących urządzeniami przeciwpożarowymi,

- miejsca usytuowania przeciwpożarowych wyłączników prądu, kurków głównych instalacji gazowej oraz materiałów niebezpiecznych pożarowo,

- pomieszczenia w których występują materiały niebezpieczne pożarowo, drabiny ewakuacyjne, rękawy ratownicze, pojemniki z maskami do ewakuacji, miejsca lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych,

- dźwigi dla ekip ratowniczych,
- przeciwpożarowe zbiorniki wodne,
- drzwi przeciwpożarowe,
- drogi pożarowe,

- miejsca zaklasyfikowane jako strefy zagrożenia wybuchem;
6. Zapewnia osobom przebywającym w budynku, obiekcie, terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji.

7. Przygotowuje budynek, obiekt lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej.

8. Ustala sposób postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.

9. Znajamia pracowników z przepisami przeciwpożarowymi a w szczególności z:
- instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,
- instrukcją technologiczno-ruchową,

- sposobami alarmowania na wypadek pożaru,
- rozmieszczeniem i obsługą podręcznego sprzętu gaśniczego,
- przewidzianymi sposobami ewakuacji ludzi i mienia na wypadek powstania pożaru oraz postępowania do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych.

10. Utrzymuje znajdujące się na ich terenie drogi pożarowe w stanie umożliwiającym wykorzystywanie tych dróg przez pojazdy jednostek ochrony przeciwpożarowej.

11. Opracowuje instrukcje bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów lub części stanowiących odrębne strefy pożarowe.

VI. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości bądź zagrożenia pożarem powiadomić przełożonych i służby interwencyjne.

Telefon Alarmowy 112 Telefon Państwowej Straży Pożarnej 998

VII. Osoby i pracownicy nie przestrzegający przepisów przeciwpożarowych podlegają sankcjom kodeksu karnego i kodeksu wykroczeń.

Podstawa opracowania:
- Art. 1,314 z Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, tekst jednolity) oraz Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 100, poz. 719);

Koplowanie i przedruk zabronione. Prawa autorskie zastrzeżone ©.

t d c



INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU

I. ALARMOWANIE

1. W przypadku powstania pożaru należy zachować spokój, nie wywoływać paniki i natychmiast zaalarmować okrzykiem „PALI SIĘ - POŻAR!” innych pracowników, uruchomić najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy lub telefonicznie zawiadomić:

CENTRUM POWIADAMIANIA RATUNKOWEGO

lub STRAŻ POŻARNĄ

**112
998**

2. Alarmując należy podać:

- gdzie i co się pali (adres, nazwa obiektu),
- czy istnieje zagrożenie ludzi,
- nazwisko i numer telefonu, z którego wzywa się straż pożarną.

UWAGA ! Odłożył słuchawkę dopiero po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia i odczekać chwilę przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

3. O powstałym pożarze należy ponadto powiadomić:

POLICJĘ

DYREKTORA / KIEROWNIKA ZAKŁADU



997

4. W razie potrzeby (nieszczęśliwy wypadek, awaria) alarmować:

POGOTOWIE RATUNKOWE

POGOTOWIE ENERGETYCZNE

POGOTOWIE GAZOWE

POGOTOWIE WODNO-KANALIZACYJNE

**999
991
992
994**

II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POŻARU

1. Równocześnie z alarmowaniem należy natychmiast przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy znajdującego się w pobliżu sprzętu pożarniczego (np.: gaśnice, agregaty gaśnicze, hydranty pożarowe) i nieść pomoc zagrożonym osobom.

2. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją kieruje Dyrektor/Kierownik Zakładu lub wyznaczona przez niego osoba.

3. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.

4. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:

- w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
- należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
- nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów w budynkach objętych pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu się ognia,
- nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą np. karbidu, sodu, potasu i innych,
- należy usuwać z zasięgu ognia materiały palne, a w szczególności butle z gazami technicznymi, naczynia z cieczami palnymi, cenne maszyny i ważne dokumenty,
- umiejętne stosowanie środków gaśniczych umożliwi szybkie ugaszenie pożaru.

Podstawa prawna:

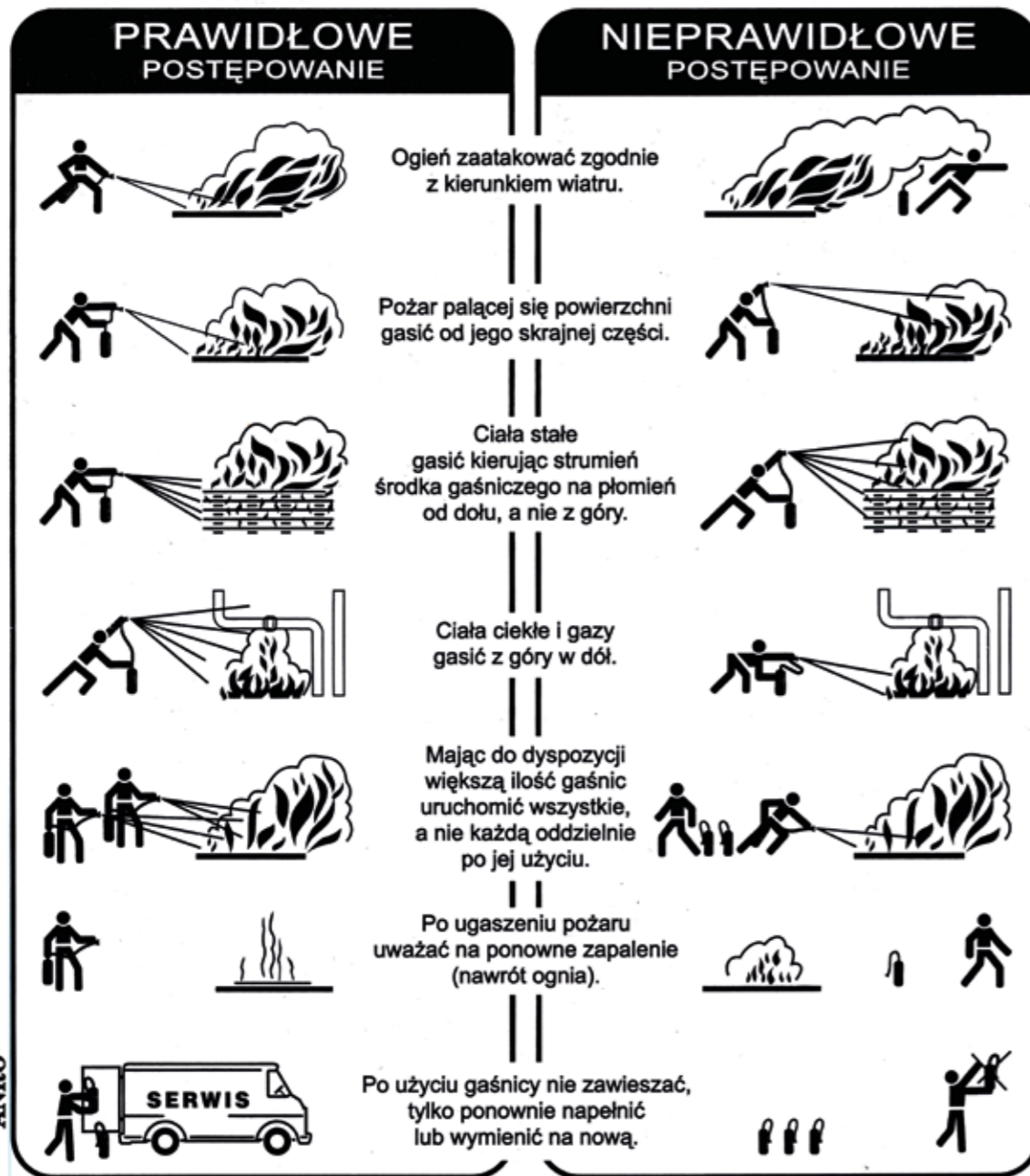
- Ustawa o ochronie przeciwpożarowej z 24 sierpnia 1991 r. z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 poz. 719).

TOP DESIGN ©

INSTRUKCJA

Załącznik Nr. 7

GASZENIA POŻARÓW PODRĘCZNYM SPRZĘTEM GAŚNICZYM



GASZENIE URZĄDZEŃ POD NAPIĘCIEM TYLKO DO 1000V. ZACHOWAĆ ODSTĘP MIN. 1m.

Gaśnicami wodnymi nie gasić urządzeń będących pod napięciem! UŻYWAĆ gaśnic do tego przeznaczonych.



☎ 112 🚒 998

Właściwa segregacja śmieci

(pojemnik na papier, pojemnik na szkło, pojemnik na plastik)



NIEBIESKI POJEMNIK PAPIER / MAKULATURA

- gazety
- czasopisma
- książki
- papierowe torby
- kartony i tektury
- opakowania z papieru
- papier do pieczenia

Przed wrzuceniem papieru do pojemnika usuń wszystkie zszywki, klamerki i inne elementy metalowe lub plastikowe.



ZIELONY POJEMNIK SZKŁO

- butelki
- słoiki
- szklanki
- kieliszki
- opakowania szklane

Przed wrzuceniem szkła należy opróżnić i umyć! Butelki należy wyrzucać bez nakrętek i korków.

Właściwa segregacja śmieci

(pojemnik na papier, pojemnik na szkło, pojemnik na plastik)



ŻÓŁTY POJEMNIK

PET / FOLIA / PLASTIK / METALE

- plastikowe butelki typu PET po napojach
- plastikowe butelki po kosmetykach i środkach czystości
- plastikowe opakowania po żywności, np. jogurtach, serkach, margarynach
- kartony po sokach i mleku
- puszki aluminiowe i metalowe, folie aluminiowe
- odzież i tekstylia
- woreczki foliowe, reklamówki, folie spożywcze
- plastikowe zabawki, doniczki, miski, meble ogrodowe

Opróżnij, zgnieć butelki i puszki przed włożeniem ich do pojemnika.

Właściwa segregacja śmieci

(pojemnik na odpady pokonsumpcyjne oraz pozostałe odpady)



BRAZOWY POJEMNIK

ODPADY POKONSUMPCYJNE / BIODEGRADOWALNE

- resztki żywności, np. obierki po owocach i warzywach
- skorupki jajek
- resztki po przetworach mlecznych
- fusy po kawie i herbacie
- części roślin z ogrodu
- odpady zielone: trawa, liście, gałęzie
- wióry z drewna i słomy

CZARNY POJEMNIK

ODPADY ZMIESZANE

i POZOSTAŁE PO SEGREGACJI

- odpady, których nie można zakwalifikować do któregośkolwiek z innych frakcji zbieranych selektywnie
- popiół
- odpady higieniczne (np. waciki, podpaski, pieluchy)
- styropian
- porcelana
- lustra



2.
Profesjonalne prezentowanie
wyglądu zewnętrznego
(ubiór, sposób uczesania)

Włosy czyste, krótkie lub podpięte w kok



Delikatny makijaż lub brak makijażu



Paznokcie krótkie, bez lakieru, wyczyszczone



Strój służbowy obowiązujący w danym zakładzie hotelowym



Wygodne obuwie



Identyfikator z imieniem pracownika



3.
Zachowanie się w sposób
kulturalny w miejscu pracy

Pukanie do pokoju i przedstawienie się
»Dzień dobry, pokojówka/pokojowy.«



Nie należy pukać i wchodzić do pokoju
z wywieszką »Nie przeszkadzać!«



Czynności porządkowe wykonywać przy otwartych drzwiach



Czynności porządkowe wykonywać w ciszy



Stosowanie się do poleceń przełożonego

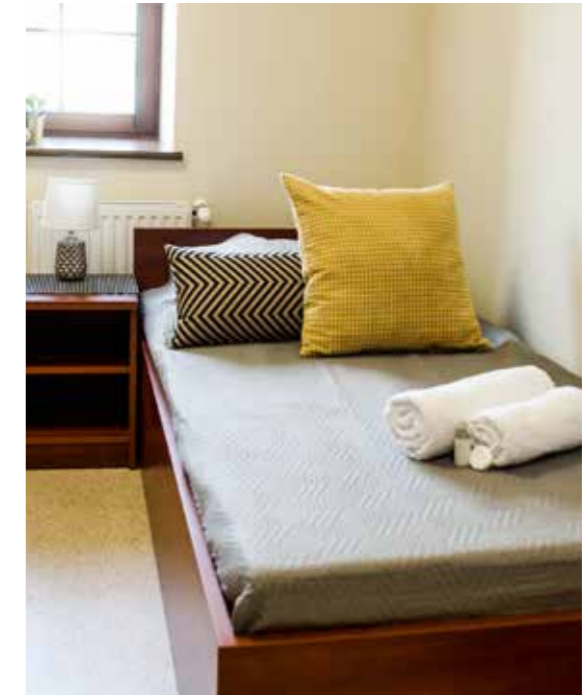


Formy grzecznościowe, używanie słów: »Proszę«, »Dziękuję«, »Poproszę«, »Przepraszam«



4.
**Obsługa maszyn i urządzeń stosowanych
podczas czynności zawodowych**

Wózek serwisowy



Wiadro i mop



Odkurzacz



Szczotka do kurzu i pajęczyn (pióropusz)



Szczotka do zamiatania



Szczotka do ubikacji



**5.
Dobór i zastosowanie
odpowiednich środków czyszczących
i dezynfekcyjnych do rodzaju czyszczonej
powierzchni.**

Instrukcje, procedury obowiązujące w poszczególnych obiektach hotelarskich określają, jakich środków czyszczących i dezynfekcyjnych należy używać do danej powierzchni.

Środek do czyszczenia podłóg



Środek do czyszczenia mebli



Kostki zapachowe



Środek do czyszczenia sanitariatów



Płyn do mycia szyb



Odświeżacze powietrza



Kody kolorów ścierek i ich zastosowanie



Czerwona:

Zielona:



Niebieska:

Żółta:



Zastosowanie **czerwonej** ścierki



ŁAZIENKA

- powierzchnia deski sedesowej
- muszli klozetowej
- pisuaru
- bidetu



Zastosowanie **zielonej** ścierki



ŁAZIENKA

- umywalki
- krany
- kabiny prysznicowe
- glazura



Zastosowanie niebieskiej ścierki



POKÓJ

- meble
- parapety
- drzwi
- stoliki



Zastosowanie żółtej ścierki



ŁAZIENKA, POKÓJ, PRZEDPOKÓJ

- lustra
- powierzchnie szklane



6.
Czynności zawodowe

Wyposażenie wózka serwisowego w niezbędne produkty



Czysta pościel

Ręczniki



Gumowe rękawiczki ochronne



Papier toaletowy



Czyste ścierki (czerwone, zielone, niebieskie, żółte)



Woreczki higieniczne



Produkty na powitanie (szampony, żele, balsamy)



Worek na brudną pościel i ręczniki zawieszony na wózku



Materiały reklamowe



Czynności zawodowe

SPRZĄTANIE CODZIENNE:

- przewietrzanie pokoi
- opróżnianie kosza
- wymiana pościeli
- zebranie brudnych naczyń
- ścielenie łóżek
- wymiana ręczników
- uzupełnianie artykułów konsumpcyjnych
- uzupełnianie materiałów reklamowych
- odkurzanie
- ścieranie kurzu
- mycie podłóg
- mycie mebli
- dezynfekcja i mycie łazienek
- czyszczenie toalet
- mycie umywalek
- mycie luster
- uzupełnianie papieru toaletowego
- uzupełnianie mydła
- przekazywanie do pralni i odbiór z pralni ręczników, pościeli hotelowej
- przekazywanie do pralni i odbiór z pralni rzeczy gości

SPRZĄTANIE OKRESOWE

(raz w miesiącu)

- mycie okien
- mycie drzwi
- pastowanie i froterowanie podłóg
- trzepanie dywanów
- trzepanie materacy

SPRZĄTANIE SEZONOWE

(wiosna, jesień)

- mycie okien
- mycie drzwi
- pastowanie i froterowanie podłóg
- trzepanie dywanów
- trzepanie materacy
- odsunięcie mebli i wyczyszczenie ścian i podłóg
- przekazanie firanek i zasłon do pralni
- omiatanie sufitów

Przekazywanie informacji, uwag i życzeń klientów odpowiednim pracownikom hotelu.

7.

Zajęcia z zakresu kompetencji kluczowych (60 - 120 min dziennie)

Zajęcia logopedyczne, zajęcia psychologiczne, komunikacja, muzykoterapia, zajęcia matematyczne, nauka języka obcego, etc.

Zajęcia logopedyczne



Zajęcia psychologiczne



Komunikacja



Muzykoterapia



Zajęcia matematyczne



Nauka języka obcego



8. Efekty kształcenia

**W WYNIKU KSZTAŁCENIA W ZAKRESIE PROFILI
KOMPETENCJI ZAWODOWEJ (PKZ) OSOBA
NIEPEŁNOSPRAWNA POWINNA UMIEĆ:**

- Zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania czynności zawodowych.
- Profesjonalnie prezentować swój wygląd zewnętrzny (ubiór, sposób uczesania).
- Zachowywać się w sposób kulturalny w miejscu pracy (formy grzecznościowe, pukanie do pokoju, właściwa komunikacja z klientem).
- Obsłużyć maszyny i urządzenia stosowane podczas czynności zawodowych.
- Dobrać i zastosować odpowiednie środki czyszczące i dezynfekcyjne do rodzaju czyszczonej powierzchni.
- Wykonać czynności zawodowe na danym stanowisku pracy.

**PONADTO W WYNIKU KSZTAŁCENIA
U OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ POWINIEN
NASTĄPIĆ ROZWÓJ I WZROST KOMPETENCJI
KLUCZOWYCH:**

- porozumiewanie się w języku ojczystym
- porozumiewanie się w językach obcych
- kompetencje matematyczne
- podstawowe kompetencje naukowo-techniczne
- kompetencje informatyczne
- umiejętność uczenia się
- kompetencje społeczne i obywatelskie
- inicjatywność i przedsiębiorczość
- świadomość i ekspresja kulturalna

METODY i FORMY KSZTAŁCENIA

- Nauczanie w oparciu o naśladownictwo (uczenie się przez naśladownictwo intencjonalne wykonywanie przez osobę uczącą się czynności, które przedtem wykonywał ktoś inny).
- Udzielanie niezbędnej pomocy przy wykonywaniu czynności.
- Udzielanie dodatkowych wyjaśnień i wskazówek.
- Dostosowanie tempa pracy do możliwości osoby niepełnosprawnej.
- Formułowanie prostych poleceń, wielokrotne ich powtarzanie.
- Utrwalenie zdobytych umiejętności poprzez wielokrotne ich powtarzanie.
- Dzielenie czynności na etapy.
- Przedstawianie kolejności wykonywania czynności zawodowych przy pomocy instrukcji w formie pisanej lub przy pomocy piktogramów, obrazków, zdjęć.

9.
Przykładowa czynność:
Odkurzenie

Specyfikacja odkurzacza



Odkurzaczn znajduje się w pomieszczeniu gospodarczym



Przejdźcie z odkurzaczem do pokoju, który ma zostać posprzątany



Nie należy pukać i wchodzić do pokoju z wywieszką »Nie przeszkadzać!«



Pukanie do pokoju i przedstawienie się »Dzień dobry, pokojówka/pokojowy.«



Czynności porządkowe powinny odbywać się przy otwartych drzwiach



Rozwinięcie przewodu elektrycznego odkurzacza

kabel rozwija się z **pomarańczowej nakładki** na odkurzaczu



Podłączenie odkurzacza do gniazdka elektrycznego: część 1



Podłączenie odkurzacza do gniazdka elektrycznego: część 2

w pokoju sprzątanym na korytarzu po stronie sprzątanego pokoju NIGDY po przeciwnej stronie korytarza!



Podniesienie krzesła do góry w celu dokładnego posprzątania pomieszczenia



Włączenie odkurzacza i wykonanie czynności sprzątania



Po zakończeniu odkurzania, odstawienie odkurzacza do pomieszczenia gospodarczego



Zwinięcie przewodu elektrycznego odkurzacza

kabel zawija się wokół **pomarańczowej nakładki** na odkurzaczu



